

แผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่  
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ นั้น ได้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของตนเอง รวมทั้งบทบาทขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ โดยได้กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับบุคลากรแต่ละตำแหน่ง ให้ได้รับการพัฒนาในหลาย ๆ มิติ ทั้งในด้านความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่  
สิงหาคม ๒๕๖๖

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
<b>ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล</b>	<b>๑</b>
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๒
๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร	๓
<b>ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร</b>	<b>๔</b>
๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๖
๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร	๖
๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๗
๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๙
๒.๖ อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๐
๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร	๑๑
๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๒
๒.๑๐ การสูญเสียกำลังคนจากการเกษียณอายุในระยะ ๓ ปี	๑๓
<b>ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๑๖</b>
๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา	๑๖
๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๑๖
๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๗
๓.๔ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๐
๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน	๒๑
<b>ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๒๗</b>
๔.๑ วิสัยทัศน์ ( Vision)	๒๗
๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)	๒๗
๔.๓ ค่านิยม	๒๗
๔.๔ เป้าประสงค์	๒๘
๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร	๒๘
<b>ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>๓๕</b>
๕.๑ ความรับผิดชอบ	๓๕
๕.๒ การติดตามและประเมินผล	๓๕
๕.๓ บทสรุป	๓๖
<b>ภาคผนวก</b>	
-           ประกาศใช้แผนพัฒนาบุคลากร	

## ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย มาตรา ๒๕๘ (๔) ได้กำหนดไว้ว่า "ให้มีการปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานบุคคลภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐ และสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถและผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องโดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา

๒) พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ กำหนดให้ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่าง เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมต่อสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์

๓) ตามประกาศหลักเกณฑ์การจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมวดที่ ๑๒ ส่วนที่ ๓ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีการพัฒนาผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นก่อนมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้รู้ระบบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ บทบาท และหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดี โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วน ตามหลักสูตรที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด) กำหนด และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นต่ออย่างมีประสิทธิภาพ ในการจัดทำแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ต้องกำหนดตามกรอบของแผนพัฒนาที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) กำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) นั้น

๔) สถานการณ์การเปลี่ยนแปลง ภายใต้กระแสแห่งการปฏิรูประบบราชการ และการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี การบริหารจัดการยุคใหม่ ผู้นำหรือผู้บริหารองค์กรต่าง ๆ ต้องมีความตื่นตัว

และเกิดความพยายามปรับตัวในรูปแบบต่าง ๆ โดยเฉพาะการเร่งรัดพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ การปรับเปลี่ยนวิธีคิดวิธีการทำงาน เพื่อแห่งหารูปแบบใหม่ ๆ และนำระบบมาตรฐานในระดับต่าง ๆ มา พัฒนางค์กรซึ่งนำไปสู่แนวคิดการพัฒนากระบวนการบริหารความรู้ภายในองค์การ เพื่อให้้องค์กรสามารถใช้ และพัฒนาความรู้ที่มีอยู่ภายในองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและปรับเปลี่ยนวิทยาการความรู้ใหม่มาใช้ กับองค์การได้อย่างเหมาะสมเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางดังกล่าวองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) จึงได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน บุคคล อีกทั้งยังเป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการปฏิบัติราชการและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการพัฒนาบุคลากรของ้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไป ตามหลักสูตรมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

๒) เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีเครื่องมือในการ ส่งเสริมให้บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีกรอบความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานที่คณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.)

๓) เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น มีการบริหารการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยการ ประเมินและวางแผนการพัฒนาของตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพใน บริบทที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว

๔) เพื่อให้บุคลากรท้องถิ่นมีความรู้ทั้งในด้านพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ด้านการพัฒนา เกี่ยวกับงานในหน้าที่ นความรู้ความสามารถและทักษะของงานแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหารและด้าน คุณธรรมและจริยธรรม

๕) เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) สร้าง้องค์กรแห่ง การเรียนรู้ ที่เชื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการ ปฏิบัติราชการ สร้างสรรค์นวัตกรรมทั้งผลิตผลและการให้บริการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลใน การบรรลุ

เป้าหมายตามภารกิจหน้าที่

### ๑.๓ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร

๑) การกำหนดหลักสูตร การพัฒนาหลักสูตร วิธีการพัฒนา ระยะเวลาและงบประมาณหรือ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้มีความสอดคล้องกับตำแหน่ง และระดับตำแหน่งในแต่ละสายงาน ที่ดำรงอยู่ตามกรอบแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปีได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อย

๒) ให้บุคลากรของ้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องได้รับการ พัฒนาความรู้ ความสามารถในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง หรือหลายหลักสูตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

หรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นเห็นสมควร ได้แก่ ๔) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ๑) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ ๒) หลักสูตรความรู้ และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๓) หลักสูตรด้านการบริหาร และ ๔) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

๓) วิธีการพัฒนาบุคลากร ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) เป็นหน่วยดำเนินการเอง หรือดำเนินการร่วมกับ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. หรือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต. จังหวัด หรือหน่วยงานอื่น โดยวิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ ตามความจำเป็นและความเหมาะสม

ได้แก่ ๑) การปฐมนิเทศ ๒) การฝึกอบรม ๓) การศึกษาหรือดูงาน ๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการสัมมนา ๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม และ ๖) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning)

๔) งบประมาณในการดำเนินการพัฒนาในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) ต้องจัดสรรงบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากรตามแผนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจนแน่นอน โดยคำนึงถึงความประหยัดคุ้มค่า เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕) การติดตามประเมินผล ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) กำหนดการติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับทักษะ ความรู้ และสมรรถนะของข้าราชการ

หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามแผนพัฒนาบุคลากร และเพื่อให้เป็นประโยชน์ในการวางแผนอัตรากำลัง การวางแผนบริหารบุคลากร การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรซึ่งมีความสำคัญและจำเป็นในการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและการวางแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปีถัดไป

## ส่วนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานการณ์พัฒนาบุคลากร

### ๒.๑ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุขการ
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปะ
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

#### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- ๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร
- ๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

#### (๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- ๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด
- ๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

#### (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- ๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ
- ๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- ๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- ๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง
- ๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

**(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่**

- ๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- ๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- ๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- ๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

**(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่**

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- ๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- ๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

**(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของสวนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

**๒.๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

**(๑) ภารกิจหลัก**

- ๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- ๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

**(๒) ภารกิจรอง**

- ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๒. การส่งเสริมการเกษตร
- ๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

**๒.๓ การวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาของบุคลากร**

**(๑) ความต้องการด้านทักษะ**



- ๑) ทักษะการบริหารโครงการ
- ๒) ทักษะการเขียนหนังสือราชการ
- ๓) ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์
- ๔) ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้

### (๒) ความต้องการด้านความรู้

- ๑) ความรู้เรื่องกฎหมาย
- ๒) ความรู้เรื่องจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบพัสดุ
- ๓) ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

### (๓) ความต้องการพัฒนางาน

- ๑) งานสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- ๒) งานจัดทำงบประมาณ
- ๓) งานช่าง
- ๔) งานธุรการ งานสารบรรณ

## ๒.๔ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เช่น

(๑) **จุดแข็ง (Strengths)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ เช่น

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัย อยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) **จุดอ่อน (Weaknesses)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้น เช่น

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ

ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

**(๓) โอกาส (Opportunities)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้และองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

**(๔) อุปสรรค (Threats)** เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบต่อเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้

## ๒.๕ โครงการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
---	---	----------

<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ต้น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น</p> <p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <p>-งานสารบรรณ -งานบันทึกข้อมูล</p> <p><b>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <p>-งานนโยบายและแผน -งานวิชาการ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ -งานงบประมาณ</p> <p><b>๑.๓ งานนิติการ</b></p> <p>-งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียนร้องทุกข์และการอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติและงานระเบียบ</p> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>-งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกัน -งานฟื้นฟู</p> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <p>-งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</p> <p><b>๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</b></p> <p>-งานสงเคราะห์สตรี คนชรา พิการ -งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย -งานข้อมูลด้านชุมชน -งานพัฒนากลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p><b>๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <p>-งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง -งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</p>	<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ต้น รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น</p> <p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <p>-งานสารบรรณ -งานบันทึกข้อมูล</p> <p><b>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> <p>-งานนโยบายและแผน -งานวิชาการ -งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ -งานงบประมาณ</p> <p><b>๑.๓ งานนิติการ</b></p> <p>-งานกฎหมายและคดี -งานร้องเรียนร้องทุกข์และการอุทธรณ์ -งานข้อบัญญัติและงานระเบียบ</p> <p><b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <p>-งานอำนวยความสะดวก -งานป้องกัน -งานฟื้นฟู</p> <p><b>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</b></p> <p>-งานระเบียบข้อบังคับประชุม -งานการประชุม -งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</p> <p><b>๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์</b></p> <p>-งานสงเคราะห์สตรี คนชรา พิการ -งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย -งานข้อมูลด้านชุมชน -งานพัฒนากลุ่มอาชีพดำเนินการ</p> <p><b>๑.๗ งานการเจ้าหน้าที่</b></p> <p>-งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง -งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</p>	
--	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p>	

<p>-งานการเงิน -งานการรับเงิน เบิก-จ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิก - จ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๒ งานบัญชี</u> -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิก - จ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์</p>	<p>-งานการเงิน -งานการรับเงิน เบิก-จ่ายเงิน -งานจัดทำฎีกาเบิก - จ่ายเงิน -งานเก็บรักษาเงิน <u>๒.๒ งานบัญชี</u> -งานการบัญชี -งานทะเบียนการคุมเบิก - จ่ายเงิน -งานงบการเงินและงบทดลอง -งานแสดงฐานะทางการเงิน <u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> -งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า -งานพัฒนารายได้ -งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ -งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> -งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี -งานพัสดุ -งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์</p>	
<p style="text-align: center;"><b>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>หมายเหตุ</b></p>
<p><b><u>๓. กองช่าง</u></b> <b><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></b> -งานก่อสร้างและงานบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ -งานข้อมูลการก่อสร้าง <b><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></b> -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและงานบริการข้อมูล <b><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></b> -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ <b><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></b> -งานสำรวจและ แผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง</p>	<p><b><u>๓. กองช่าง</u></b> <b><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></b> -งานก่อสร้างและงานบูรณะถนน -งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ -งานข้อมูลการก่อสร้าง <b><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></b> -งานประเมินราคา -งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร -งานออกแบบและงานบริการข้อมูล <b><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></b> -งานประสานกิจการประปา -งานไฟฟ้าสาธารณะ -งานระบายน้ำ <b><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></b> -งานสำรวจและ แผนที่ -งานวางผังพัฒนาเมือง -งานควบคุมทางผังเมือง</p>	

<p><u>๓.๕ งานขุดดินถมดิน</u>          -งานควบคุมการขุดดิน          -งานควบคุมการถมดิน          -งานควบคุมการเคลื่อนย้ายและแผ้วระวังหน้าดิน</p>	<p><u>๓.๕ งานขุดดินถมดิน</u>          -งานควบคุมการขุดดิน          -งานควบคุมการถมดิน          -งานควบคุมการเคลื่อนย้ายและแผ้วระวังหน้าดิน</p>	
<p><b>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม</b>  <b>(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</b></p>	<p><b>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันใหม่</b>  <b>(พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)</b></p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><u>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>  <u>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</u>          -งานข้อมูลโรงเรียน          -งานวิชาการและงานส่งเสริมพัฒนาการเด็ก          -งานส่งเสริมการศึกษา          -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก          -งานการกีฬาและนันทนาการ  <u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>          -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา          และวัฒนธรรมท้องถิ่น</p>	<p><u>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>  <u>๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา</u>          -งานข้อมูลโรงเรียน          -งานวิชาการและงานส่งเสริมพัฒนาการเด็ก          -งานส่งเสริมการศึกษา          -งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก          -งานการกีฬาและนันทนาการ  <u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>          -งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา          และวัฒนธรรมท้องถิ่น</p>	
<p><b>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม</b>  <b>(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</b></p>	<p><b>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันใหม่</b>  <b>(พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)</b></p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><u>๕. กองส่งเสริมการเกษตร</u>          ๕.๑.งานส่งเสริมการเกษตร          ๕.๒.งานส่งเสริมปศุสัตว์</p>	<p><u>๕. กองส่งเสริมการเกษตร</u>          ๕.๑.งานส่งเสริมการเกษตร          ๕.๒.งานส่งเสริมปศุสัตว์</p>	
<p><b>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม</b>  <b>(พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)</b></p>	<p><b>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันใหม่</b>  <b>(พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)</b></p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p><u>๖. กองสาธารณสุข</u>          ๖.๑งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม          ๖.๒งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข          ๖.๓งานรักษาความสะอาด          ๖.๔งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม          ๖.๕งานควบคุมโรค          ๖.๖งานบริการสาธารณสุข</p>	<p><u>๖. กองสาธารณสุข</u>          ๖.๑งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม          ๖.๒งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข          ๖.๓งานรักษาความสะอาด          ๖.๔งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม          ๖.๕งานควบคุมโรค          ๖.๖งานบริการสาธารณสุข</p>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบันใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
<b>๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b> ๗.๑งานตรวจสอบภายใน ๗.๒งานควบคุมเอกสารทางการเงิน ๗.๓งานคลังพัสดุและยานพาหนะ ๗.๔งานควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ๗.๕งานประสานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	<b>๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b> ๗.๑งานตรวจสอบภายใน ๗.๒งานควบคุมเอกสารทางการเงิน ๗.๓งานคลังพัสดุและยานพาหนะ ๗.๔งานควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ๗.๕งานประสานสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน	

### ๒.๖ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙





## ๒.๗ การจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากร

วิเคราะห์ข้อมูลการจำแนกระดับคุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์คุณวุฒิทางการศึกษาของบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ เช่น

ประเภท	ต่ำกว่า ปวช.	ปวช. หรือ เทียบเท่า	ปวส. หรือ เทียบเท่า	ปริญญาตรี หรือ เทียบเท่า	ปริญญาโท หรือ เทียบเท่า	ปริญญาเอก หรือ เทียบเท่า	รวม
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	-	-	๑	๑๒	๕	-	๑๘
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	๑	-	-	๑
ลูกจ้างประจำ	-	-	-	๑	-	-	๑
พนักงานจ้าง	๙	๔	๖	๓	-	-	๒๒
รวม	๙	๔	๗	๑๗	๕	-	๔๒
คิดเป็นร้อยละ	๒๑.๔๓	๙.๕๒	๑๖.๖๗	๔๐.๔๘	๑๑.๙๐		

## ๒.๘ สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วิเคราะห์สายงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรในการพัฒนาตามหลักสูตรที่กำหนดตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง โดยควรมีสัดส่วนในการพัฒนาให้เหมาะสม การคำนึงถึงหลักความอาวุโส ความจำเป็นที่จะนำไปใช้ประกอบเส้นทางความก้าวหน้า และพิจารณาถึงงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย เช่น

บริหารท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	วิชาการ	ทั่วไป
๑) นักบริหารงานท้องถิ่น	๑) นักบริหารงานทั่วไป ๒) นักบริหารงานการคลัง ๓) นักบริหารงานช่าง ๔) นักบริหารงานการศึกษา ๕) นักบริหารงานสาธารณสุข ๖) นักบริหารงานการเกษตร	๑) นักจัดการงานทั่วไป ๒) นักทรัพยากรบุคคล ๓) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔) นักวิชาการสาธารณสุข ๕) นักวิชาการเงินและบัญชี ๖) นักพัฒนาชุมชน ๗) นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑๐) นักวิชาการศึกษา ๑๑) วิศวกรโยธา ๑๒) นักวิชาการศษภิบาล ๑๓) นักวิชาการเกษตร	๑) เจ้าพนักงานธุรการ ๒) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓) เจ้าพนักงานพัสดุ ๔) เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕) นายช่างโยธา ๖) นายช่างไฟฟ้า ๗) เจ้าพนักงานการเกษตร ๘) เจ้าพนักงานปศุสัตว์

## ๒.๙ โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่ง

วิเคราะห์โครงสร้างอายุข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จำแนกตามประเภทตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือวิเคราะห์การพัฒนาบุคลากรต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมผู้สูงวัยในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและช่องว่างระหว่างวัยที่เกิดขึ้นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยผู้ที่ใกล้เกษียณอายุควรได้รับการพัฒนาในหลักสูตรหรือวิธีการพัฒนาที่เหมาะสม และควรกำหนดให้เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ ให้กับบุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาความรู้อย่างต่อเนื่อง เช่น

ประเภท	ช่วงอายุ (ปี)								คน	อายุเฉลี่ย
	<= ๒๔	๒๕ - ๒๙	๓๐ - ๓๔	๓๕ - ๓๙	๔๐ - ๔๔	๔๕ - ๔๙	๕๐ - ๕๔	>= ๕๕		
บริหารท้องถิ่น	-	-	-	-	-	๑			๑	
อำนวยการท้องถิ่น	-	-	-	-		๓	-	-	๓	
วิชาการ	-	-	-	๑	๔	๒	๒	-	๙	
ทั่วไป			๑	๑	๔	-	-	-	๖	
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	-	-	-	-	-	๑		-	๑	
ลูกจ้าง	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	
พนักงานจ้าง	-	-		๑๐	๗	๑	๓		๒๒	
รวม	-	-						-	๔๒	

### ส่วนที่ ๓ หลักสูตรพัฒนาบุคลากร

การกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ได้พิจารณาและให้ความสำคัญกับบุคลากรในทุกๆระดับ ทั้งคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล/สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ รวมถึงพนักงานจ้างทั้งส่วนราชการ เพื่อให้ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพทั้งทางด้านการปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง การบริหารและคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น)

๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น ระดับ ต้น)

#### สำนักปลัด อบต.

๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)
๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๓. นักจัดการงานทั่วไป
๔. นักพัฒนาชุมชน
๕. นักทรัพยากรบุคคล
๖. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. เจ้าพนักงานธุรการ
๘. พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์)
๙. พนักงานจ้างทั่วไป

#### กองคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับ ต้น)
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี
๓. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๔. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๕. เจ้าพนักงานพัสดุ
๖. ลูกจ้างประจำ (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)
๗. พนักงานจ้างทั่วไป

#### กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)
๒. วิศวกรโยธา (ปรับเกลี่ยตำแหน่ง)
๓. นายช่างโยธา
๔. นายช่างไฟฟ้า
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ

๖. พนักงานจ้างทั่วไป

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารการศึกษา ระดับ ต้น)
๒. นักวิชาการการศึกษา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ
๔. ครู
๕. พนักงานจ้างตามภารกิจ
๖. พนักงานจ้างทั่วไป

**กองส่งเสริมการเกษตร**

๑. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานเกษตร ระดับ ต้น)
๒. นักวิชาการเกษตร
๓. เจ้าพนักงานการเกษตร
๔. เจ้าพนักงานสัตวบาล

**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๑. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับ ต้น )
๒. นักวิชาการสาธารณสุข
๓. นักวิชาการสุขาภิบาล
๔. เจ้าพนักงานธุรการ
๕. พนักงานจ้างทั่วไป

**หน่วยตรวจสอบภายใน**

๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน

**๓.๑ เป้าหมายของการพัฒนา**

องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเป้าหมายของการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ดังนี้

**๑) เป้าหมายเชิงปริมาณ**

จำนวนบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ๔๒ ราย ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ได้รับการพัฒนาตามหลักสูตรและส่งเสริมให้ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

**๒) เป้าหมายเชิงคุณภาพ**

ระดับความสำเร็จของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนบัวใหญ่ ที่ได้เข้ารับการ พัฒนา การเพิ่มพูนความรู้ ทักษะคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ ประโยชน์ในการปฏิบัติงานเพื่อบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๓.๒ หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ กำหนดหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

หลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แต่ละตำแหน่งต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ระยะเวลาดำเนินการพัฒนาบุคลากร ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนา และหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตร สำหรับหลักสูตรการพัฒนาสำหรับข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบด้วย ดังนี้

(๑) หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ระเบียบและแบบแผนทางราชการ และกฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติงาน บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของข้าราชการในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุขและการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้าใจในการปฏิบัติราชการตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ และพัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) หลักสูตรความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกระดับ ให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทแต่ละสายงาน เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในวิชาชีพและงานที่ปฏิบัติ โดยสามารถประยุกต์ความรู้และทักษะ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) หลักสูตรด้านการบริหาร สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสารและการตัดสินใจ การส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเพื่อสามารถเป็นผู้บริหารพร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลง

(๕) หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อเป็นการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม และส่งเสริมให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นรักษาจริยธรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรม มีการประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรม และยึดถือแนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม วินัยของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และหลักธรรมาภิบาล

### ๓.๓ วิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### (๑) การปฐมนิเทศ

สำหรับข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นแรกบรรจุหรืออยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความรู้ความเข้าใจสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้างส่วนราชการ ผู้บริหาร วัฒนธรรมขององค์กร หน้าที่ความรับผิดชอบ ความสำคัญของภารกิจที่มีต่อประชาชน สังคม

ประเทศชาติ การพัฒนาตนเองของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ความก้าวหน้าในอาชีพราชการ เพื่อให้มีทัศนคติที่ดีและมีแรงจูงใจในการรับราชการ

### (๒) การฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือ ความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

### (๓) การศึกษา หรือดูงาน

การพัฒนาบุคลากรโดยการให้ไปศึกษาเพิ่มเติมทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียนหรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาใน และต่าง ประเทศโดยใช้เวลาในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ซึ่งสาขาวิชาและระดับการศึกษาโดยปกติจะต้องสอดคล้องหรือเป็นประโยชน์กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ดำรงอยู่ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด

สำหรับการดูงาน คือ การพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้และแสวงหาประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการดำเนินการใหม่ ๆ โดยคาดหวังว่าจะสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือปรับปรุงกระบวนการทำงานในบทบาทหน้าที่สำคัญของแต่ละบุคคลทั้งปัจจัยความสำเร็จและปัญหาอุปสรรค ข้อควรระวังจากการเรียนรู้ขององค์กรที่ไปศึกษาดูงาน ทั้งยังเป็นการเปลี่ยนบรรยากาศโดยการไปพบเห็นสิ่งใหม่ซึ่งสามารถเสริมสร้างแนวคิดใหม่ และนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น เพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับบุคลากรอีกทั้งเป็นการเปิดมุมมองที่จะรับการเรียนรู้ในสิ่งใหม่ ๆ สร้างความพร้อมให้แก่ทั้งตัวบุคลากร และสร้างผลสัมฤทธิ์ให้แก่ทีมงาน ส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่ดี ผู้ไปศึกษาดูงานต้องใช้ทักษะการสอบถาม การสังเกต และแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานและการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานหรือองค์กรที่ไปศึกษาดูงาน

### (๔) การประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

การประชุม (Meeting) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) หรือการสัมมนา (Seminar) เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งเน้นการพัฒนาทักษะในการคิดเชิงนวัตกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้และประสบการณ์และทักษะในการแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจสามารถนำแนวคิดที่ได้รับจากการประชุมสัมมนาไปปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรที่ร่วมกันเป็นกลุ่มเน้นการฝึกปฏิบัติ โดยมีโครงการ/หลักสูตร และกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะเป็นการศึกษาร่วมกัน ศึกษา ค้นคว้า ตลอดจนทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติ เพื่อทักษะปฏิบัติงาน ตามวัตถุประสงค์ของการประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา นั้นๆ

### (๕) การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

๑) การสอนงาน (Coaching) การสอนงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นวิธีการให้ความรู้ (knowledge) สร้างเสริมทักษะ

(Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่ช่วยในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นได้ในระยะยาว โดยผ่านกระบวนการปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนงานและบุคลากรผู้ถูกสอนงาน การสอนงานสามารถดำเนินการรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มเล็กที่ต้องใช้เวลาในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๒) การฝึกขณะปฏิบัติงาน (On the Job Training) การฝึกขณะปฏิบัติงานถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในหน่วยงานเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง ณ สถานที่จริงเป็นการให้คำแนะนำ เชิงปฏิบัติในลักษณะตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่มเล็กในสถานที่ทำงาน และในช่วงการทำงานปกติ วิธีการนี้เน้นประสิทธิภาพการทำงานในลักษณะการพัฒนาทักษะเป็นพื้นฐานให้แก่บุคลากรเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยตนเอง การฝึกขณะปฏิบัติงานสามารถดำเนินการโดยผู้บังคับบัญชาหรือมอบหมายผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเรื่องนั้นมักใช้สำหรับบุคลากรใหม่ที่เพิ่งเข้าทำงาน สับเปลี่ยนโอนย้ายเลื่อนตำแหน่งมีการปรับปรุงงานหรือต้องอธิบายงานใหม่ ๆ ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ฝึกบุคลากรขณะปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบเพื่อให้บุคลากรทราบและเรียนรู้เกี่ยวกับขั้นตอนวิธีปฏิบัติงาน พร้อมคู่มือและระเบียบการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดการรักษาคำสั่งความรู้และคงไว้ซึ่งมาตรฐานการทำงาน แม้ว่าจะเปลี่ยนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ยังคงรักษาความมีประสิทธิภาพในการทำงานต่อไปได้

๓) การเป็นพี่เลี้ยง (Mentoring) การเป็นพี่เลี้ยงเป็นอีกวิธีการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล วิธีการนี้ต้องใช้ความคิดในการวิเคราะห์รับฟังและนำเสนอทิศทางที่ถูกต้องให้อีกฝ่ายโดยเน้นการมีส่วนร่วมแก้ไข ปัญหาและกำหนดเป้าหมายเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จเป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างพี่เลี้ยง (Mentor) และผู้รับคำแนะนำ (Mentee) จากผู้มีความรู้ความชำนาญให้กับผู้ไม่มีประสบการณ์ หรือมีประสบการณ์ไม่มากนัก ลักษณะสำคัญของการเป็นพี่เลี้ยงคือผู้เป็นพี่เลี้ยงอาจเป็นบุคคลอื่นได้ ไม่จำเป็นต้องเป็นผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าโดยตรง ทำหน้าที่สนับสนุนให้กำลังใจช่วยเหลือสอนงาน และให้คำปรึกษา แนะนำ ดูแลทั้งการทำงาน การวางแผนเป้าหมายในอาชีพให้กับบุคลากรเพื่อให้ผู้รับคำแนะนำมีความสามารถในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นรวมถึงการใช้ชีวิตส่วนตัวที่เหมาะสม

๔) การให้คำปรึกษาแนะนำ (Consulting) การให้คำปรึกษาแนะนำเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรอีกรูปแบบหนึ่งที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรด้วยการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานซึ่งผู้บังคับบัญชากำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมร่วมกับผู้ใต้บังคับบัญชาเพื่อให้บุคลากรมีแนวทางแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับตนเองได้ ผู้ให้คำปรึกษาแนะนำมักเป็นผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน หรืออาจเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ประสบการณ์และความชำนาญเป็นพิเศษในเรื่องนั้นๆ ที่มีคุณสมบัติเป็นที่ปรึกษาได้จากทั้งภายในหรือภายนอกองค์กร

๕) การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การหมุนเวียนงานเป็นอีกวิธีการหนึ่งในการพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานของบุคลากรถือเป็นวิธีการที่ก่อให้เกิดทักษะการทำงานที่หลากหลาย (Multi-Skill) ที่เน้นการสลับเปลี่ยนงานในแนวนอนจากงานหนึ่งไปยังอีกงานหนึ่งมากกว่าการเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงขึ้น การหมุนเวียนงานเกิดได้ทั้งการเปลี่ยนตำแหน่งงานและการเปลี่ยนหน่วยงานโดยการให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด

๖) การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องใช้ช่วงเวลาในการปฏิบัติงานเท่านั้น บุคลากรสามารถแสวงหาโอกาสเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง

ผ่านช่องทางการเรียนรู้และสื่อต่าง ๆ ที่ต้องการได้ซึ่งวิธีการนี้เหมาะสมกับบุคลากรที่ชอบเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่เสมอโดยเฉพาะกับบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดีและมีศักยภาพในการทำงานสูง

๗) การเรียนรู้ผ่านระบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เน้นให้บุคลากรมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง ซึ่งเป็นหลักสูตรอบรมออนไลน์ที่เป็นความต้องการร่วมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเพิ่มศักยภาพของข้าราชการให้สามารถปฏิบัติงานภายใต้ระบบบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาสำหรับบุคลากรท้องถิ่นอาจจะกระทำได้โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. สำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือส่วนราชการอื่นก็ได้

### ๓.๔ การพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ กำหนดการพัฒนาความรู้ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติราชการ ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ โดยทั่วไป เช่น ระเบียบแบบแผนทางราชการ กฎหมายระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ บทบาทหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นพนักงานจ้างและลูกจ้างประจำ และหน้าที่ของบุคลากรท้องถิ่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข และการเป็นข้าราชการที่ดี

(๒) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่นมีประสิทธิภาพ พัฒนาทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ทักษะด้านดิจิทัล มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมายการเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

(๓) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งานฝึกอบรม งานพิมพ์หนังสือราชการ งานด้านช่าง

(๔) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่อง การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน ความเป็นผู้นำองค์กร ทักษะเฉพาะด้าน การคิดเชิงกลยุทธ์ ทักษะการสื่อสาร และการตัดสินใจ

(๕) ด้านคุณธรรม และจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน มาตรฐานทางจริยธรรม การพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### ๓.๕ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ยกตัวอย่างเช่น ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด/พนักงานเทศบาล/พนักงานส่วนตำบล/พนักงานเมืองพัทยา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ



อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ การให้ข้อมูล

ข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
  ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

### ๓.๖ การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงาน

วิเคราะห์และสรุปการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักสูตรสายงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ โดยใช้ข้อมูลบุคลากรปัจจุบัน เพื่อส่งเสริมให้ข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรตามสายงานที่กำหนด และส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้



ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับ	คุณวุฒิการศึกษา	การผ่านฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน	แผนการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรสายงาน			หมายเหตุ
						๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ว่าง	ปลัด อบต.	กลาง/ต้น	ปริญญาตรี		-	✓	-	
๒	นางปรนอม เจริญศรีเศรษฐ์	รองปลัด อบต.	ต้น	ปริญญาโท รัฐศาสตรบัณฑิต	นักบริหารงานท้องถิ่นระดับต้น				
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>									
๓	นายเสวียน หมั่นกิจ	หัวหน้าสำนัก อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	ปริญญาตรี รัฐศาสตรบัณฑิต		-	-✓	-	
๔	นายอนุสรณ์ อัครเสนา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	ปริญญาโท รัฐศาสตศาตร์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน-	-	-	-	
๕	นางสาวกชพร หินเธาว์	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	ปริญญาโท รัฐศาสตศาตร์	-นักพัฒนาชุมชน	-	-		
๖	นายชัยวัฒน์ คงมา	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	-	-		✓-	
๗	จำเอกสนั่น จันทะโคตร	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	ปริญญาโท รัฐศาสตศาตร์	-	-	-	✓	
๘	จำเอกสมพร พรหมญาคา	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	-เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	
๙	จำเอกรวตัญญ์ วงชาติ	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง.	ปริญญาตรี รัฐศาสตร์	-	-	✓	-	
<b>กองคลัง (๐๒)</b>									
๑๐	นางัญญาวรรณ อยู่เย็น	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ปริญญาตรี การจัดการ		-✓		-	
๑๑	นางสาวราตรี มีภู	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	ปริญญาตรี การบัญชี		-	-✓		
๑๒	นางภคมน ศรีนอก	จพง.นักวิชาการเงินและบัญชี	ชง.	ปริญญาตรี (การบัญชี)	-	-	-	--✓	
๑๓	นางวิภาดา ขอหวนกลาง	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง.	ปวส (การบัญชี)	จพง.จัดเก็บรายได้-	-		-	

๑๔	ว่าง	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	ปวช คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	-	-	--✓-	
	<b>กองช่าง (๑๓)</b>								
๑๕	นายสุภาพ วงศ์อำมาตย์	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ปริญญาโท (รัฐศาสตร์)	-	-	✓--	-	
๑๖	นายสมศักดิ์ ผ่องเพิ่ม	นายช่างโยธา	ขง.	ปริญญาตรี (ก่อสร้าง)	-	-	-	-✓---	
๑๗	นายประพันธ์ ทานกระโทก	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	ปวส. (ไฟฟ้า)	เจ้าพนักงานพัสดุ-	-	-	✓---	นายช่าง ไฟฟ้า
๑๘	ว่าง	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	ปริญญาตรี	-	-	-	-✓	
	<b>กองการศึกษา (๑๔)</b>								
๑๙	ว่าง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	ปริญญาตรี การศึกษา	-	-	-	-✓	
๒๐	นางสาวนุชจรรย์ คำโมรี	นักวิชาการศึกษา	ปก.	ปริญญาตรี ศึกษาศาสตร์บัณฑิต	-	-	✓-	-	
๒๑	นางอรนุช คำสุวรรณ	ครู	ค.ศ.๒	ปริญญาตรี การศึกษาปฐมวัย	-	-	-✓-	-	
๒๒	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง	ปวช	ประถมนิเทศ			-✓-	
	<b>กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)</b>								
๒๓	ว่าง	ผู้อำนวยการกองส่งเสริม การเกษตร	ต้น	ปริญญาตรี				-✓-	
๒๔	นางสาวกิริมย์ยา มณีวงษ์	นักวิชาการเกษตร	ปก.	ปริญญาตรี	-นักวิชาการเกษตร	-	-	-	
๒๕	ว่าง	เจ้าพนักงานการเกษตร	ปง/ขง	ปวช	ประถมนิเทศ			-✓-	

๒๖	ว่าง	เจ้าพนักงานสัตวบาล	ปง/ขง	ปวช	ประถมนิเทศ			-√-	
	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
๒๗	ว่าง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ต้น	ปริญญาตรี				-√-	
๒๘	ว่าง	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	ปริญญาตรี			-√-	-	
๒๙	ว่าง	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก/ชก	ปริญญาตรี			-√-	-√-	
๓๐	ว่าง	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ขง	ปวช	ประถมนิเทศ			-√-	
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
๓๑	นางสาวหนึ่งฤทัย ปะสังติโย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	ปริญญาตรี การบัญชี				√	

## ส่วนที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์

การพัฒนาศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม ยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

### ๔.๑ วิสัยทัศน์ (Vision)

ศูนย์กลางการบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ เป็นผู้มีสมรรถนะสูง เปี่ยมด้วยจริยธรรม เข้าถึงประชาชน มีความเป็นสากล ทুমเทพลักษณ์ให้ยุทธศาสตร์องค์กรสำเร็จ

### ๔.๒ พันธกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Mission)

๑. พัฒนาศูนย์ให้มีความเชี่ยวชาญในงาน อย่างสูงสุด
๒. สร้างเสริมวัฒนธรรม และพฤติกรรมที่สนับสนุนต่อวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่
๓. ส่งเสริมการเรียนรู้อย่างยั่งยืน โดยมีการพัฒนาตนเองเป็นหัวใจหลักสำคัญ
๔. พัฒนาผู้บังคับบัญชา และผู้บริหาร ให้มีทักษะการจัดการ และภาวะผู้นำที่เป็นเลิศ

### ๔.๓ ค่านิยม

คุณธรรมนำความรู้ เชี่ยวชาญในหน้าที่ รับผิดชอบต่อสังคม เต็มที่งานบริการ

### ๔.๔ เป้าประสงค์

๑. เพื่อให้ตำบลบัวใหญ่น่าอยู่ มีสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานที่ครอบคลุมทั่วถึง
๒. ประชาชนอยู่ดีกินดี พึ่งพาตนเองได้ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๓. แหล่งท่องเที่ยวภายในตำบลบัวใหญ่ได้รับการพัฒนาและฟื้นฟู
๔. เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. ทรัพยากรธรรมชาติภายในตำบลบัวใหญ่ได้รับการอนุรักษ์ฟื้นฟู
๖. มีการจัดการสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสมและมีความปลอดภัยในการดำเนินชีวิตประจำวัน
๗. ส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา ศาสนา อนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม ภูมิปัญญา วัฒนธรรมท้องถิ่น
๘. ชุมชนมีความเข้มแข็ง ร่วมคิด ร่วมทำ และแก้ไขปัญหาภายในชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นรูปธรรม
๙. ประชาชนในตำบลทุกกลุ่มมีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมน่าอยู่
๑๐. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรเป็นไปอย่างถูกต้อง รวดเร็ว สามารถตอบสนองความต้องการประชาชนได้ตรงตามวัตถุประสงค์

#### ๔.๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

ยุทธศาสตร์ที่ ๓. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์ที่ ๔. สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์การพัฒนานั้นได้กำหนดตัวชี้วัด เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไว้

แผนการพัฒนาและการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. พัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพสูงสุด ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ ในงาน โดยใช้ระบบสมรรถนะเป็นเครื่องมือหลักในการบริหารจัดการการพัฒนา

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน			หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
อบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในด้านต่าง ๆ เพื่อนำปรับปรุงการดำเนินงานของ อบต.มาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	๗๕	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	- ฝึกอบรม - ศึกษาดูงาน นอกสถานที่	ม.ค.-มิ.ย.	ม.ค.- มิ.ย.	ม.ค.- มิ.ย.	อบต.บัวใหญ่
อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่น	เพิ่มประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรในด้านต่าง ๆ เพื่อนำปรับปรุงการดำเนินงานของ อบต.บัวใหญ่	๕๗	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เข้ารับการฝึกอบรม	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	อบต.บัวใหญ่
การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรตามสายงาน ของพนักงานส่วนตำบล	- เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ ,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารงานในอำนาจหน้าที่ - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	๓๕	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	เข้ารับการฝึกอบรม	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	-สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และสถานศึกษาที่จัดฝึกอบรม



ยุทธศาสตร์ที่ ๒. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม จิตอาสา การเข้าถึงประชาชนให้แก่ข้าราชการทุกระดับชั้น

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน			หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	เพื่อบุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๕๗	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	- ฝึกอบรม	ม.ค.-ก.ย.	ม.ค.-ก.ย.	ม.ค.-ก.ย.	สถาบันการศึกษาที่จัดฝึกอบรม
อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่น	เพิ่มประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรในด้านต่าง ๆ เพื่อนำปรับปรุงการดำเนินงานของ อบต.บัวใหญ่	๕๗	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เข้ารับการฝึกอบรม	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	อบต.บัวใหญ่
การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรตามสายงาน ของพนักงานส่วนตำบลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(E-Learning)	- เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ ,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารงานในอำนาจหน้าที่ - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	๓๗	-	-	-	เข้ารับการฝึกอบรม เรียนรู้ด้วยตัวเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	-เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ
กิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน	เสริมสร้างความมีระเบียบวินัยและพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากร	๗๕	-	-	-	เข้าร่วมกิจกรรมจิตอาสา	ม.ค.-ก.ย.	ม.ค.-ก.ย.	ม.ค.-ก.ย.	อบต.บัวใหญ่ และหน่วยงานราชการอื่น
กิจกรรมการต้านทุจริตภายในองค์กร	ส่งเสริมให้บุคลากรมีระเบียบวินัยและพัฒนา	๗๕	-	-	-	ร่วมประกาศเจตนารมณ์ ป้องกันการทุจริตภายในองค์กร	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	อบต.บัวใหญ่

## ยุทธศาสตร์ที่ ๓. การพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีประสิทธิภาพเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน			หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	เพื่อบุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๕๗	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	- ฝึกอบรม	ม.ค.-ก.ย.	ม.ค.-ก.ย.	ม.ค.-ก.ย.	สถาบันการศึกษา ที่จัดฝึกอบรม
อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่น	เพิ่มประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรในด้านต่าง ๆ เพื่อนำปรับปรุงการดำเนินงานของ อบต.บัวใหญ่	๕๗	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เข้ารับการฝึกอบรม	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	อบต.บัวใหญ่
การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรตามสายงาน ของพนักงานส่วนตำบลผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์(E-Learning)	- เพื่อให้ทราบและเข้าใจการปฏิบัติหน้าที่ ,ระเบียบกฎหมายที่เปลี่ยนแปลง - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการบริหารงานในอำนาจหน้าที่ - เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการปฏิบัติงาน	๓๗	-	-	-	เข้ารับการฝึกอบรม เรียนรู้ด้วยตัวเองผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	-เว็บไซต์ของกรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ท้องถิ่น และหน่วยงาน อื่นๆ

## ยุทธศาสตร์ที่ ๔ สร้างวัฒนธรรมการทำงานร่วมกันอย่างมีความสุข

กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)			วิธีการพัฒนา	ระยะเวลา การดำเนินงาน			หน่วยงาน ดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเพิ่มทักษะด้านดิจิทัลและการพัฒนานวัตกรรมในยุคดิจิทัล	เพื่อบุคลากรทุกระดับมีความรู้ทักษะด้านดิจิทัล พัฒนานวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	๕๗	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	- ฝึกอบรม	ม.ค.-ก.ย.	ม.ค.-ก.ย.	ม.ค.-ก.ย.	สถาบันการศึกษาที่จัดฝึกอบรม
อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรท้องถิ่น	เพิ่มประสิทธิภาพให้แก่บุคลากรในด้านต่าง ๆ เพื่อนำปรับปรุงการดำเนินงานของ อบต.บัวใหญ่	๕๗	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เข้ารับการฝึกอบรม	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	อบต.บัวใหญ่
กิจกรรมเดินแอโรบิกเพื่อสุขภาพ และออกกำลังกายหลังเลิกงาน	ส่งเสริมให้บุคลากรรักษาสุขภาพและเสริมสร้างความสัมพันธ์ ระหว่างพนักงาน กับคณะผู้บริหาร	๕๗	-	-	-	เข้าร่วมกิจกรรมออกกำลังกายหลังเลิกงาน	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	อบต.บัวใหญ่
โครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด	ส่งเสริมให้บุคลากรร่วมกันใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานและประชาชนในพื้นที่	๑๕๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	เข้าร่วมโครงการ	ธ.ค. ๖๖	ธ.ค. ๖๗	ธ.ค. ๖๘	อบต.บัวใหญ่

## แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลตามนโยบาย

ลำดับ	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ระยะเวลาการดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ด้านการสรรหา/ การบรรจุแต่งตั้ง /การโอน-ย้าย	- การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙	-	-	-	เม.ย., ก.ย.	เม.ย., ก.ย.	เม.ย., ก.ย.	อบต.บัวใหญ่
		- รายงานตำแหน่งสายงานผู้บริหาร ที่ว่าง	-	-	-	เม.ย.	-	-	
		- ดำเนินการสรรหา(รับโอน/ย้าย) พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้ปฏิบัติ และพนักงานจ้าง ที่ว่างตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี	-	-	-	ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	ต.ค.๖๘ – ก.ย.๖๙	
๒	ด้านการพัฒนา	อบรมสัมมนาและศึกษาดูงานของผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องในการพัฒนาท้องถิ่น	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	๓๐๐,๐๐๐	ม.ค.-มิ.ย.	ม.ค.-มิ.ย.	ม.ค.-มิ.ย.	อบต.บัวใหญ่
		อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรท้องถิ่น	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	อบต.บัวใหญ่
		การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ตามสายงาน ของพนักงานส่วนตำบล	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	๕๒๐,๐๐๐	ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๘	ต.ค.๖๘ – ก.ย.๖๙	สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น และสถานศึกษาที่จัดฝึกอบรม
		การเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร ตามสายงาน ของพนักงานส่วนตำบล ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E- Learning)	-	-	-	ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗	ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗	ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗	เว็บไซต์ของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นๆ

ลำดับ	นโยบาย	โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ			ระยะเวลาการดำเนินการ			หน่วยงานดำเนินการ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓	ด้านคุณธรรม จริยธรรม และ วินัยข้าราชการ	อบรมเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ของบุคลากรท้องถิ่น	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	อบต.บัวใหญ่
		กิจกรรมการร่วมประกาศเจตนารมณ์ ด้านทุจริตภายในองค์กร	-	-	-	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	ต.ค.๖๘ - ก.ย.๖๙	อบต.บัวใหญ่
		กิจกรรมจิตอาสาพระราชทาน	-	-	-	ม.ค.- ก.ย.	ม.ค.- ก.ย.	ม.ค.- ก.ย.	อบต.บัวใหญ่ และหน่วยงาน ราชการอื่น
		โครงการพัฒนาคุณธรรมและ จริยธรรมของบุคลากรท้องถิ่น	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	พ.ค.-ก.ย.	อบต.บัวใหญ่

## ส่วนที่ ๕ การติดตามประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

### ๕.๑ ความรับผิดชอบ

๑. บุคลากรมีหน้าที่เรียนรู้และพัฒนาตนเองทั้งในด้านกรอบความคิดและทักษะให้สามารถทำงานตามบทบาทหน้าที่และระดับตำแหน่งของตนเอง

๒. ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ มีหน้าที่สร้างสภาพแวดล้อมและระบบการทำงานที่เอื้อให้เกิดการเรียนรู้ ให้ทรัพยากรที่จำเป็น รวมทั้ง ดูแลและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการทำงาน และการเรียนรู้และพัฒนาแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่กำหนดทิศทางขององค์กรและทิศทางด้านบุคลากรให้มีความชัดเจน ร่วมกับผู้บริหารในการกำหนดทิศทางเชิงยุทธศาสตร์ด้านการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้บังคับบัญชาทุกระดับในการทำหน้าที่และรับผิดชอบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ดำเนินการจัดกระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากร และส่วนราชการอย่างทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ รวมถึงติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ กำหนดวิธีการติดตามประเมินผล ตลอดจนการดำเนินการอื่น ๆ แล้วเสนอผลการติดตามประเมินผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ ทราบ

ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                | เป็นประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น                                | เป็นกรรมการ             |
| ๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ                       | เป็นกรรมการ             |
| ๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล               | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ให้ระบุชื่อ – สกุล และตำแหน่ง หรือระบุเฉพาะตำแหน่งก็ได้ โดยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้ออกคำสั่ง

### ๕.๒ การติดตามและประเมินผล

๑. กำหนดให้ผู้เข้ารับการพัฒนาต้องทำรายงานผลการเข้าอบรมพัฒนา ภายใน ๗ วันทำการ นับแต่วันกลับจากการอบรมสัมมนา เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา)

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทำหน้าที่ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยพิจารณาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานก่อนและหลังการพัฒนา ตามข้อ ๑

๓. นำข้อมูลการติดตามผลการปฏิบัติงานมาประกอบการกำหนดหลักสูตรอบรมให้เหมาะสมกับความต้องการของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นต่อไป

๔. ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินไปพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตามผลสัมฤทธิ์การปฏิบัติงาน

๕. ผลการตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Performance Assessment : LPA) ตัวชี้วัด ร้อยละของบุคลากรในสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาประจำปี (เป้าหมายต้องได้ร้อยละ ๘๐)

๖. กำหนดให้บุคลากรทุกระดับ ทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๗. กำหนดให้บุคลากรเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านหลักสูตรการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) อย่างน้อย ๑ วิชาต่อปี

๘. ระดับความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ๓ ปี (ระดับ ๕)

### ๕.๓ บทสรุป

การบริหารงานบุคคลตามแผนพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบัวใหญ่ สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไข เพิ่มเติมให้เหมาะสมตามระเบียบกฎหมาย หรือตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น จังหวัดนครราชสีมา ตลอดจนนโยบายและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ประกอบกับภารกิจตามกฎหมายและการถ่ายโอน อาจเป็นเหตุให้การพัฒนาบุคลากรบางตำแหน่งที่จำเป็นได้รับการพัฒนา มากกว่า และภารกิจบางประการที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องทำการยุบหรือปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ให้ครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปรับตัวให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา